附件：1

职位说明书及招聘条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 北京市地铁运营有限公司资源 管理与经营事业总部副总经理 | 拟聘人数 | 1人 |
| 招聘单位 | 北京市地铁运营有限公司 | 招聘方式 | 公开选拔、 市场化选聘 |
| 主要岗 位 职 责 | 1.协助总经理开展工作，负责城市轨道交通广告、民用通信、商业服务、文化传媒等增值服务资源的规划、设计、开发、施工等工作。2.贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规和地铁公司的各项规章制度、工作流程和规范标准。组织制订、修订主管业务方面的规章制度、工作流程和规范标准，并监督实施。3.全面掌握增值服务发展规划、本单位管理现状及发展需求。负责组织跟踪增值服务资源规划、设计、开发的前沿发展动态。4.负责组织制订增值服务资源规划方案、设计开发方案；组织对增值服务资源进行总体统筹与管控。5.负责增值服务资源开发建设项目的组织落实和过程监督。 |
| 招聘条 件 | 1.具有大学本科（含）以上文化程度。2.具有累计5年以上资源规划、设计、开发的工作经历。3.具有企业管理相关专业中级及以上专业技术职称。4.熟悉国家、北京市、行业相关法律法规及政策，了解现代企业管理模式和国内外企业管理发展趋势及行业动态，熟悉资源规划、设计、开发等方面的知识。5.具有较强的决策判断、经营管理、沟通协调、开拓创新、处理复杂问题和突发事件及语言文字表达能力。能够熟练使用计算机。  |
| 待遇 | 1.采用公开选拔方式，享受地铁公司中层副职待遇和统一规定的福利待遇。2.采用市场化选聘方式契约化管理，待遇参照市场同行水平，薪酬面议。 |

 职位说明书及招聘条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 北京地下铁道通成广告有限公司财务总监 | 拟聘人数 | 1人 |
| 招聘单位 | 北京市地铁运营有限公司 | 招聘方式 | 公开选拔、市场化选聘 |
| 主要岗 位 职 责 | 1.协助总经理开展工作，并依照公司已审批通过的经营计划、实施方案推进工作，确保各项经营指标的全面完成。 2.负责计划、财务、统计、审计等管理工作。（1）组织建立健全科学、系统、统一、高效的符合企业实际情况的财务预决算制度和财务监控体系，进行有效的内部控制、资金管理；（2）组织制定、修订财务会计工作的规章制度、工作规范和业务流程，组织贯彻落实并监督、检查实施情况；（3）组织执行国家有关税务及财经法律、法规、方针、政策和制度，保障公司合法经营；（4）负责对公司会计、财务的预、决算报表审核控制工作，督促检查各项预算、核算、结算的执行情况并做出及时调整；（5）负责组织相关指标的统计、分析和上报，指导和监督统计工作的执行情况；（6）负责组织制定资金使用计划，提出大额资金使用、借、存方案，并组织实施，保证资金供应并提高资金使用效率；（7）负责公司各项审计工作。建立健全公司内部财务管理、审计制度并组织实施；（8）掌握公司财务状况、经营成果和资金变动情况，定期向公司报告财务状况和经济效益情况。组织制订增收节支计划，进行成本费用预测、控制、分析和考核；（9）为公司改革改制、兼并收购、资产划转、债务重组、资产重组、资产处置、资产损失核销等有关事项提供全面的财务支持；（10）负责与企业上市相关财务尽职调查、收入及利润确认、信息披露、按照法定程序编制必要的财务文件等工作。3．参与公司投资行为、重要经营活动、重大经济合同或协议等重要事项的风险评估、分析和决策，为公司的生产经营、业务发展及对外投资等事项提供财务方面的分析和决策依据。 |
| 招聘条 件 | 1.具有财务、会计、金融、投资等相关专业大学本科（含）以上文化程度。2.具有会计或审计等专业中级及以上专业技术职称。3.具有10年以上的财务管理从业经验。具有同行业或企业上市工作经验者优先。4.具有较全面的财务专业理论知识、现代企业管理知识，具备良好的财务管理意识，熟知先进的财务管理方式；熟悉财经法律法规和国家税务政策及规章。5.熟练操作财务软件;熟悉企业上市财务工作流程；有较强的财务分析预测、投融资、风险防范及决策判断能力，并具有战略前瞻性思维;具备出色的管理能力与良好的沟通技巧。 |
| 待遇 | 1.采用公开选拔方式，享受地铁公司中层副职待遇和统一规定的福利待遇。2.采用市场化选聘方式契约化管理，待遇参照市场同行水平，薪酬面议。 |

职位说明书及招聘条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 北京地铁技术学校副校长 | 拟聘人数 | 1人 |
| 招聘单位 | 北京市地铁运营有限公司 | 招聘方式 | 公开选拔 |
| 主要岗 位 职 责 | 1.协助校长全面贯彻党和国家的教育方针、政策，认真执行上级行政部门关于教育工作的指示，负责组织管理教学教研工作，处理教学日常行政工作。 2.具体负责执行教学计划、教学大纲的工作，构思部署并指导学校全局性的教学、教研、教改工作； 组织制定实施学生实习、就业指导与管理。3.负责教师队伍建设，制定教学人员补充、规划及业务进修计划，组织领导教师、专业技术人员，开展教研活动，不断提高知识水平和业务素质。4.负责学生管理和思想教育工作，重视德育教育，培养学生成为热爱祖国、热爱社会主义、热爱地铁、热爱专业的“四有”人才，为建立良好的教学秩序提供有力保证。5.负责人力资源工作，全面统筹学校的人力资源战略和人力资源开发工作，督促学校人力资源战略的执行，为学校的持续发展选才、育才、用才、留才。6.负责企业发展工作，全面统筹学校的发展规划的制定与实施；组织制定学校各项规章制度，提高学校管理水平。 |
| 招聘条 件 | 1.具有大学本科（含）及以上文化程度。2.具有5年以上教学管理经验。3.具有中级及以上专业技术职称。4.具有良好的沟通能力和学习能力。 |
| 待遇 | 享受地铁公司中层副职待遇和统一规定的福利待遇。 |

职位说明书及招聘条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 北京市地铁运营有限公司设备部副部长 | 拟聘人数 | 1人 |
| 招聘单位 | 北京市地铁运营有限公司 | 竞聘范围 | 公开选拔、市场化选聘 |
| 主要岗 位 职 责 | 1.协助部长开展工作，负责组织信号专业设备基础管理、设备维修管理以及消隐改造工程和新线建设工程设备管理等方面的工作。2.认真贯彻执行党的路线方针政策，国家法律法规和地铁公司各项规章制度。结合地铁公司发展规划，协助部长研究、确定本专业工作思路和目标，提出针对性措施，有效贯彻落实地铁公司有关工作安排部署和要求，确保政令畅通。3.负责组织完善地铁公司信号专业设备基础管理、设备维修管理、设备质量管理、消隐改造工程设备管理、新线建设工程设备配合管理、新线开通筹备设备管理等方面的规章制度，组织贯彻落实并监督、检查实施情况。4.组织本专业及时跟踪、收集、研究行业前沿宏观信息，包括行业动态、技术发展动态、国家与北京市政策变化及趋势等，关注信号专业设备管理等方面的前沿信息，对专业管理应用科学管理手段，持续提升信号专业管理能力。5.负责组织信号专业设备全寿命周期管理工作，包括系统设备资产管理、维修管理、系统设备质量管理、对标管理、专业技术信息管理、绩效考核、员工技术/技能胜任能力评定等工作。6.负责组织信号专业消隐改造工程设备、新线建设工程设备、新线开通筹备设备的重大问题解决。 |
| 招聘条 件 | 1.具有大学本科（含）以上文化程度。2.具有累计10年以上轨道交通信号专业设备技术管理相关经历。3.具有信号相关专业高级及以上技术职称。4.熟悉国家、北京市、行业相关法律法规及政策；熟悉本专业前沿宏观信息、技术发展动态、行业动态及趋势。5.能够与上级主管单位、业内相关单位等维持良好合作关系；熟悉3个以上国内外轨道交通信号生产厂家的产品特性及使用，具备信号系统故障快速处置和分析判断能力；熟悉国内外轨道交通运营企业信号系统维护维修策略和方式。6.具有较强的调研能力、执行能力、组织协调沟通能力、解决现场实际问题能力，能够熟练使用计算机。 |
| 待遇 | 1.采用公开选拔方式，享受地铁公司中层副职待遇和统一规定的福利待遇。2.采用市场化选聘方式契约化管理，待遇参照市场同行水平，薪酬面议。 |

职位说明书及招聘条件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位 | 北京市地铁运营有限公司办公室副主任 | 拟聘人数 | 1人 |
| 招聘单位 | 北京市地铁运营有限公司 | 招聘方式 | 公开选拔 |
| 岗 位 职 责 | 1.负责开展行政工作方面的国家与北京市法律法规研究和政策研究，以及行业前沿信息、发展趋势的跟踪研究。2.负责行政工作报告、专题报告、调研报告等综合性文字材料起草。3.负责行政工作督查督办，对上级部门交办的督查事项进行督办; 执行董事会决议和要求;对总经理办公会、专题会以及公司领导重要批示指示事项、重大决策事项的落实等进行督办。4.负责组织人大代表建议、政协委员提案办理。参与职工代表提案立案，并向职代会报告办理情况。 5.负责运营服务管理信访工作。 |
| 招聘条 件 | 1.具有中文(文秘)、文学写作、法律、企业管理等专业硕士研究生（含）以上文化程度。2.具备国企或党政机关和事业单位行政管理相关岗位5年以上工作经历。3.具有中级及以上专业技术职称。4.具备较高的综合素质，知识结构较全面，熟悉现代企业管理、集团化管控等理论知识和业务。5.具备较强的组织、管理、控制、外联、执行和领导能力；具备较强的判断与计划能力；具备组织开展就国家与北京市法律法规及政策、行业前沿信息、发展趋势等方面进行研究的能力；具备较强的文字写作、语言表达能力，能够承担起草综合报告、专题报告、调研报告等综合性文字材料任务；能够熟练使用office等办公软件及现代办公设备。  |
| 待遇 | 享受地铁公司中层副职待遇和统一规定的福利待遇。 |